



deutsche
fortbildungsakademie
heilwesen®



**Mit staatl.
Förderung**

Praxismanager/in (IHK) in der Zahnarztpraxis

6-tägiger Fachkurs mit IHK Lehrgangszertifikat

Die Entwicklungen im Gesundheitswesen zeigen deutlich, dass der Betrieb einer Zahnarztpraxis Veränderungen unterliegt und der wirtschaftliche Druck auf den Praxisinhaber zunimmt.

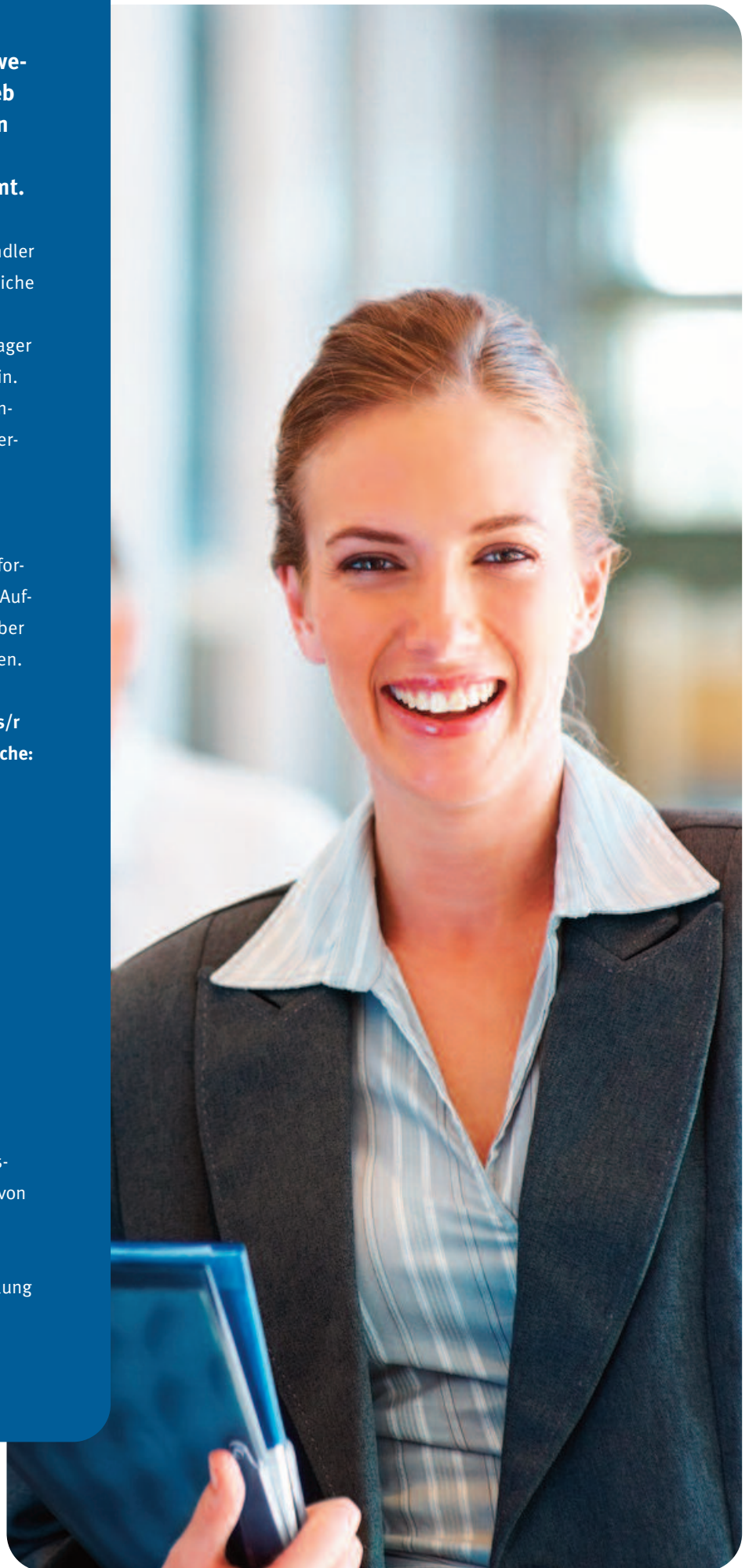
Es ist nicht mehr ausreichend nur Heilbehandler zu sein, denn der/die wirtschaftlich erfolgreiche Zahnarzt/Zahnärztin muss heute Mediziner, Unternehmer, Praxismanager, Personalmanager und Abrechnungsexperte in einer Person sein. In der täglichen Praxis sind diese Anforderungen vom Praxisinhaber allein nicht mehr zu erfüllen.

Deshalb ist der Einsatz einer qualifizierten Praxisführungskraft zur „Chefentlastung“ erforderlich. Dem/der Praxismanager/in werden Aufgaben verantwortlich übertragen, die weit über die allgemeine Praxisverwaltung hinausgehen.

Die Schwerpunkte des Tätigkeitsprofils eines/r Praxismanagers/in umfassen folgende Bereiche:

- _ Grundlagen der Betriebswirtschaft
- _ Praxisorganisation
- _ Qualitätsmanagement
- _ Patientenmanagement/Kommunikation
- _ Personalmanagement
- _ Rechtsvorschriften
- _ Praxis-EDV-Anwendungen
- _ Hygienemanagement
- _ Praxismarketing
- _ Dokumentationsmanagement

Mit dem Einsatz eines/r qualifizierten Praxismanagers/in entlastet sich der Praxisinhaber von Routineführungsaufgaben. Der/die Praxismanager/in hält ihm den Rücken frei und er kann sich voll auf die zahnärztliche Behandlung und die Ergebnisqualität konzentrieren.



Praxismanager/in (IHK) in der Zahnarztpraxis

Fachkurs mit IHK Lehrgangszertifikat

Zielgruppe:	Der Fachkurs „Praxismanager/in (IHK)“ richtet sich an zahnärztliches Fachpersonal, ZMF, ZMV, DH, Praxisinhaber/innen, Assistenten/innen, Mitarbeiter/innen und mitarbeitende Ehepartner in Zahnarztpraxen, die eine höhere Qualifikation erreichen und als Praxismanager/in leitende Verantwortung übernehmen möchten.
Lernziel:	<p>Sie möchten in Ihrem Beruf weiterkommen und Verantwortung übernehmen? Ihr persönlicher Erfolg im Berufsleben ist kein Zufall, sondern die konsequente Umsetzung fachlicher Qualifikation.</p> <p>Sie erwerben vertiefende Kenntnisse für verantwortliche Tätigkeiten in der Zahnarztpraxis mit dem Ziel, den Praxisinhaber bei der Verwirklichung seiner Praxisziele zu unterstützen. Sie lernen unternehmerisch zu denken und Personal- und Managementaufgaben zum wirtschaftlichen Erfolg der Praxis zu übernehmen. Mit dem erworbenen Wissen dieser Fachkursausbildung, Ihrem Können und Wollen, eröffnen sich neue Perspektiven in Ihrer täglichen Arbeit.</p> <p>Sprechen Sie mit Ihrem Arbeitgeber, ob er Sie hierbei unterstützt.</p>
Lerninhalte:	<p>Der Fachkurs findet an sechs Tagen mit folgenden Schwerpunkten statt:</p> <ul style="list-style-type: none">_ Grundlagen der Betriebswirtschaft_ Praxisorganisation_ Qualitätsmanagement_ Patientenmanagement/Kommunikation_ Personalmanagement_ Rechtsvorschriften_ Praxis-EDV-Anwendungen_ Hygienemanagement_ Praxismarketing_ Dokumentationsmanagement
Veranstaltungsorte:	<p>Karlsruhe: Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® Ludwig-Erhard-Allee 24, 76131 Karlsruhe</p> <p>Dresden: Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® c/o IHK Bildungszentrum Dresden GmbH Mügelner Straße 40, 01237 Dresden</p> <p>Köln: Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® c/o Das Büro Abels & Partner GmbH Theodor-Heuss-Ring 23, 50668 Köln</p>
Interner Abschlusstest:	<p>Karlsruhe: Wahlweise direkt im Anschluss oder ca. 14 Tage nach dem Fachkurs. Köln & Dresden: Direkt im Anschluss des Fachkurses. Voraussetzung zur Teilnahme am Abschlusstest sind mind. 80% Anwesenheit am Fachkurs.</p>
IHK Lehrgangszertifikat:	Mit Ihrem erfolgreichen Abschluss erhalten Sie ein anerkanntes IHK Lehrgangszertifikat, das Ihre Qualifikation dokumentiert.
Fortbildungspunkte:	49

Grundlagen der Betriebswirtschaft

Fachreferenten:

Hans-Dieter Feldmann

Dipl.-Betriebswirt (FH)

Geschäftsführer Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen®

Frederic Feldmann

Betriebswirt (VWA)

Geschäftsführer Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen®



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|---|
| 1 | Kooperationsformen |
| 1.1 | Berufsausübungsgemeinschaft |
| 1.2 | Praxisgemeinschaft |
| 1.3 | Medizinisches Versorgungszentrum |
| 2 | Unternehmenskonzept |
| 2.1 | Die erfolgreiche Zahnarztpraxis von heute |
| 2.2 | Praxisphilosophie, Praxisziele, Praxisstrategie |
| 2.3 | Praxisleistungsangebote |
| 2.4 | Finanzmanagement |
| 2.5 | Versicherungsmanagement |
| 2.6 | Abrechnungsmanagement |
| 3 | Rechnungswesen |
| 3.1 | Buchhaltung |
| 3.2 | Betriebswirtschaftliche Kalkulation |
| 4 | Steuerwesen |
| 4.1 | Aufgaben eines Steuerberaters |
| 4.2 | Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) |
| 4.3 | Abschreibung (AfA) |
| 4.4 | Lohnabrechnung |
| 5 | Controlling |
| 5.1 | Interne Praxissteuerung |
| 5.2 | Krisenmanagement |

Praxisorganisation

Fachreferentin:

Verena Faden

Business- und Personalcoach zertifiziert,
Mediatorin für Arbeit und Wirtschaft



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|--|
| 1 | Rezeption und Empfang – „Zentrale“ der Praxis |
| 1.1 | Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance |
| 1.2 | Neupatientenmanagement |
| 1.3 | Arbeitsplatz Telefon |
| 1.4 | Wartezimmer-/Behandlungszimmermanagement |
| 1.5 | Teambesprechungen |
| 2 | Terminmanagement |
| 2.1 | Aufgaben und Anforderungen an ein betriebswirtschaftliches Bestellsystem |
| 2.2 | Behandlungsplanung |
| 2.3 | Komplexe Behandlungsabfolgen |
| 2.4 | Pufferzonen und Kurzzeitbehandlungen |
| 2.5 | Nichterscheinen des Patienten / kurzfristige Absagen |
| 2.6 | Zusammenarbeit mit Fremdlabor |
| 3 | Leistungserfassung und Dokumentation |
| 4 | Schweigepflicht, EDV und Datenschutz |
| 5 | Material-Bestellwesen und Lagerhaltung |
| 6 | Patientenaufklärung und Beratung |
| 6.1 | Therapie- und Kostenaufklärung |
| 6.2 | Patienteninformationen und schriftliche Vereinbarung |
| 6.3 | Factoring und Forderungsmanagement |
| 7 | Praxisservice |
| 7.1 | Patientenrecall |
| 7.2 | Die serviceorientierte Zahnarztpraxis |

Qualitätsmanagement

Fachreferentin: **Eva-Maria Wollmarker**
Leadauditor (LRQA)
Leiterin ZSVA
Praxistrainerin



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|---|
| 1 | Ziele und Anforderungen an die Weiterentwicklung eines QM-Systems |
| 1.1 | Basics und Grundlagen zum Qualitätsmanagement |
| 1.2 | Vergleich verschiedener QM-Systeme |
| 2 | Laufende Anforderungen an gesetzliche Vorgaben und Rahmenbedingungen |
| 2.1 | Richtlinie des Gemeinsamen Bundesausschusses |
| 2.2 | Umgang mit gesetzlichen und behördlichen Anforderungen |
| 3 | Die Selbstbewertung / Ist-Analyse |
| 4 | Fortentwicklung der Instrumente eines QM-Systems |
| 4.1 | Der PDCA-Zyklus |
| 4.2 | Die Teambesprechung |
| 4.3 | Die Patientenbefragung |
| 4.4 | Beschwerde- und Fehlermanagement |
| 4.5 | Prozess- und Ablaufbeschreibungen, Checklisten |
| 4.6 | Weiterentwicklung der QM-Dokumentation |
| 5 | QM-Review und QM-Planung |
| 6 | Zertifizierung |

Kommunikation

Fachreferentin:

Doris Roller

Zahnärztin, Erwachsenenbildnerin M.A.,
Kommunikationstrainerin, systemischer Coach



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|--|
| 1 | Kommunikative Kompetenz im Gesundheitswesen |
| 2 | Der Kreislauf der Kommunikation |
| 2.1 | Positive und negative Muster |
| 3 | Kommunikationsebenen |
| 3.1 | Bedeutung von Sach- und Beziehungsebene |
| 3.2 | Beziehungsaufbau und Beziehungserhaltung |
| 4 | Kommunikationsformen |
| 4.1 | Verbale, paraverbale und nonverbale Kommunikation |
| 4.2 | Einsatz von Körpersprache |
| 5 | Entwicklung von individueller Praxiskommunikation |
| 5.1 | Telefon |
| 5.2 | Rezeption |
| 5.3 | Patientenbetreuung |
| 6 | Kommunikationsprozess |
| 6.1 | Persönliche Hindernisse |
| 6.2 | Gesprächsführung |
| 6.3 | Fragetechniken |
| 6.4 | Bedürfnisorientierung |
| 6.5 | Techniken des Zuhörens |
| 6.6 | Beschwerdemanagement |
| 7 | Patientenberatung |
| 7.1 | Patientenorientierung |
| 7.2 | Partizipative Entscheidungsfindung |
| 7.3 | Nutzenargumentation |
| 7.4 | Kaufberatung |
| 7.5 | Kaufwiderstände |
| 8 | Kommunikation im Team |
| 8.1 | Die moderierte Besprechung |
| 8.2 | Delegation und Führung |

Personalmanagement

Fachreferentin:

Verena Faden

Business- und Personalcoach zertifiziert,
Mediatorin für Arbeit und Wirtschaft



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|--|
| 1 | Mitarbeiterführung |
| 1.1 | Die wichtigsten Grundsätze eines modernen Human Resource Managements |
| 1.2 | Kultur, Vision, Philosophie, Ziele |
| 1.3 | Mitarbeitermotivation |
| 1.4 | Belohnungssysteme |
| 1.5 | Kompetenzentwicklung |
| 1.6 | Der gesunde Arbeitsplatz / Stressmanagement |
| 1.7 | Veränderungsprozesse erfolgreich steuern |
| 1.8 | Führungsstile |
| 1.9 | Die Rolle der Praxismanager/in im Team |
| 1.10 | Mitarbeitergespräche |
| 2 | Rekrutierung |
| 2.1 | Anforderungsprofil |
| 2.2 | Verschiedene Formen der Personalsuche |
| 2.3 | Bewerberggespräch |
| 2.4 | Entscheidungsfindung |
| 2.5 | Gezielte Einarbeitung |
| 3 | Personaladministration |

Recht

Fachreferenten:

Ullrich Eidenmüller

Rechtsanwalt Caemmerer Lenz
Geschäftsführer EiCons Eidenmüller Consult GmbH

Peter Großpietsch

Fachanwalt für Arbeitsrecht und Medizinrecht



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|---|
| 1 | Das Recht und die (finanziellen) Grundlagen der Zahnarztpraxis |
| 1.1 | Der Gesundheitsfonds |
| 1.2 | Die Leistungen der GKV |
| 1.3 | Die Leistungen der PKV |
| 1.4 | Selbstzahlerleistungen |
| 1.5 | Sonstige Einnahmenbereiche |
| 1.6 | Zulässiges und unzulässiges Marketing |
|
 | |
| 2 | Das Recht und die Organisation der Zahnarztpraxis |
| 2.1 | Haftpflichtrecht |
| | - Die Hauptfehlerquellen für Haftpflichtfälle |
| | - Präventive Vermeidung von Haftpflichtfällen |
| 2.2 | Die Delegation von Leistungen |
|
 | |
| 3 | Forderungsmanagement |
|
 | |
| 4 | Ausgewählte Rechtsgebiete |
| 4.1 | Arbeitsrecht |
| 4.2 | Datenschutzrecht |
| 4.3 | Strafrecht |
| 4.4 | Praxisübergabe (-nachfolge) |

Praxis-EDV-Anwendungen

Fachreferent:

Steffen Konrad

Dipl. Ing.
VisionmaxX



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|-------------------------------------|
| 1 | Patienteninformation |
| 2 | Multimedia |
| 2.1 | Internet |
| 3 | Digitale Kommunikation |
| 3.1 | E-Mail |
| 3.2 | Newsletter |
| 3.3 | Recall |
| 3.4 | SMS |
| 4 | Telefonie |
| 4.1 | Telefon an EDV |
| | - Automatischer Aufruf der Kartei |
| 4.2 | Direktwahl aus Software |
| 5 | Röntgen |
| 5.1 | Digitale Verarbeitung Röntgenbilder |
| 5.2 | Röntgenbilder Visitenkarten-CD |
| 5.3 | Digitales Röntgen |
| 6 | Verwaltung |
| 6.1 | Praxis |
| | - Digitales Forderungsmanagement |
| 6.2 | Heimarbeit |
| 6.3 | Fernarbeit |
| 7 | Aspekt Sicherheit |
| 7.1 | Datensicherung |
| | - intern |
| | - extern |

Hygienemanagement

Fachreferentin: **Eva-Maria Wollmarker**
 Leadauditor (LRQA)
 Leiterin ZSVA
 Praxistrainerin



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|---|
| 1 | Rechtliche Rahmenbedingungen und Anforderungen |
| 1.1 | Medizinproduktegesetz |
| 1.2 | Medizinproduktebetriebsverordnung |
| 1.3 | Infektionsschutzgesetz |
| 1.4 | Biostoffverordnung |
| 1.5 | TRBA 250 |
| 1.6 | Gefahrstoffverordnung |
| 1.7 | Trinkwasserverordnung |
| 1.8 | DGUV V1 |
| 1.9 | RKI Richtlinie „Infektionsprävention im Rahmen der Pflege und Behandlung von Patienten mit übertragbaren Krankheiten“ |
| 1.10 | RKI Richtlinie „Anforderungen an die Hygiene bei der Aufbereitung von Medizinprodukten“ |
| 1.11 | Patientenrechtegesetz |
| 2 | Grundlagen Mikrobiologie, Epidemiologie, Infektion |
| 2.1 | Mikrobiologie |
| 2.2 | Infektion |
| 3 | Reinigung und Desinfektion |
| 3.1 | Reinigung |
| 3.2 | Desinfektion |
| 3.2.1 | Hände |
| 3.2.2 | Flächen |
| 3.2.3 | Wäsche |
| 3.2.4 | Müllentsorgung |
| 4 | Aufbereitung von Medizinprodukten |
| 4.1 | Risikobewertung |
| 4.2 | Aufbereitungskreislauf |
| 4.3 | Validierung |

Praxis-Marketing

Fachreferenten:

Hans-Dieter Feldmann

Dipl.-Betriebswirt (FH),
Geschäftsführer Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen®

Martin Taller

Dipl.-Betriebswirt, cmxs



Themenschwerpunkte:

- 1 Einführung – Theorie**
 - 1.1 Praxispositionierung, Praxisambiente
 - 1.2 Kommunikation, Corporate Identity, Public Relations
 - 1.3 Marketingplanung, Marketingkontrolle
 - 1.4 Events, Praxisveranstaltung, Patientenveranstaltung, Imagepflege

- 2 Marketing in der Zahnarztpraxis**
 - 2.1 Die richtige Strategie
 - 2.2 Die Basis
 - Corporate Design
 - Logo
 - Geschäftsaustattung
 - Architektur
 - Beschilderung
 - 2.3 Marketinginstrumente
 - Imageflyer und Broschüren
 - Produktflyer
 - Anzeigen
 - Sponsoring
 - Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 - Telefonbucheintrag
 - Internet
 - Onlinewerbung
 - Kleidung
 - 2.4 Praxisnetzwerk

- 3 Wettbewerbsrecht**
 - 3.1 Fall des ärztlichen Werbeverbots
 - 3.2 § 27 Musterberufsordnung
 - 3.3 Schranken der Praxiswerbung

- 4 Internet**
 - 4.1 Technik
 - 4.2 Design – Screendesign, Navigationsdesign, Contentdesgin
 - 4.3 Usability
 - 4.4 Social Networks

- 5 SEO – Suchmaschinenoptimierung**
 - 5.1 Grundlagen – Visibility
 - 5.2 Offsite-Optimierung
 - 5.3 Onsite-Optimierung

Dokumentationsmanagement

Fachreferenten:

Patric Feldmann

Fachwirt (IHK)

Geschäftsführer 4denta Abrechnungsservice®

Frederic Feldmann

Betriebswirt (VWA)

Geschäftsführer 4denta Abrechnungsservice®



Themenschwerpunkte:

- | | |
|----------|---|
| 1 | Sicherer Umgang mit der Abrechnung |
| 2 | Vermeidung von Honorarverlust |
| 2.1 | Unwissenheit |
| 2.2 | Unsicherheit |
| 2.3 | Häufige Fehlerquellen |
| 3 | Funktion der Dokumentation |
| 3.1 | Nicht nur Selbstzweck |
| 3.2 | Behandlungsvertrag |
| 3.3 | Beratungs- und Aufklärungspflicht |
| 4 | Musterberufsordnung |
| 4.1 | § 12 Zahnärztliche Dokumentation |
| 5 | Dokumentationspflicht |
| 5.1 | Inhalte der Dokumentation |
| 5.2 | Behandlungsdokumentation |
| 5.3 | Abrechnungsdokumentation |
| 5.4 | Beweisfunktionen |
| 5.5 | Aufbewahrungsfristen |

Referenzen Fortbildungsakademie



In noch keiner anderen Weiterbildung habe ich so viel Wertvolles mit nach Hause nehmen können

Hiermit möchte ich mich recht herzlich für die hochwertige Fortbildung bedanken. In den 6 Tagen habe ich unzählige Tipps, Ideen und Anregungen für den täglichen Praxisbetrieb bekommen und auch schon einige angewendet. In noch keiner anderen Weiterbildung habe ich so viel Wertvolles mit nach Hause nehmen können. Alle Referenten waren mit all ihren Themen extrem praxisbezogen und sehr gut zu verstehen. Also ein großes Lob an alle Beteiligten für diese aufschlussreiche und unvergessliche Woche.

Katrin Herrmann aus Kuhschnappel von der Praxis Baars aus Glauchau

Spaß und Freude

Heute möchte ich mich nun ganz herzlich für diese wertvolle Fortbildung, vollgepackt mit zahlreichen wissenswerten Informationen, intensiven Gesprächen natürlich gepaart mit Spaß und Freude, bedanken. Nach vier Wochen "Wirken lassen" kann ich wirklich sagen, dass ich soviel mit in die Praxis nehmen konnte und umsetze, wie noch nie zuvor. Fast hätte ich nicht teilgenommen, dies wäre ein schlimmer Fehler gewesen. Ich kann die Fortbildung "Praxismanager/in (IHK)" wirklich weiterempfehlen. Vielen Dank und alles Gute für das ganze nette Team.

Mit lieben Grüßen aus Görlitz Annett Roch

Als Quereinsteiger habe ich einen sehr guten Einblick in den täglichen Praxisbetrieb bekommen

Ich möchte mich herzlich für diese interessante und informative Fortbildung bedanken. Als Quereinsteiger habe ich einen sehr guten Einblick in den täglichen Praxisbetrieb bekommen. Die Referenten berichteten praxisnah und gut verständlich. Es war immer genug Zeit um offene Fragen zu klären. Die erhaltenen Wissensordner sind gut gefüllt und bei mir im täglichen Einsatz! Es war eine sehr nette Gruppe und auch die gefürchtete Abschlussprüfung erwies sich als "schaffbar". Da es mir alles in allem so gut gefallen hat, habe ich mich auch gleich für die Fortbildung "Personalmanager/in (IHK) in der Praxis" angemeldet. Vielen Dank für die tolle Verpflegung und das angenehme Seminar Klima.

Auf ein baldiges Wiedersehen in Dresden, Marion Olszynski, ZA-Praxis Horst Wendorff, Berlin.

Der perfekte Fachkurs

Eigentlich vermisse ich Sie alle richtig. Nach einer Woche Kurs hatte ich den Alltag ganz vergessen und mich voll auf die Situation "Schulbank" eingestellt. Durch die netten Kursteilnehmerinnen, die super organisierte Umgebung, das vom hellen Vortragsraum mit allem dazugehörigen Schreibmaterial bis hin zur perfekten Verpflegung ging. Es hat an nichts gefehlt und die ständige Anwesenheit von Ihnen persönlich steht für hohe Qualität und Bemühung. Die Kommunikation im Unterricht sowie die Gruppenarbeiten waren sehr harmonisch und haben unheimlich Spaß gemacht. Alle Referenten haben ihren Unterricht sehr interessant gestaltet. Der perfekte Fachkurs endete mit einer Qualitätskontrolle des gelernten Stoffgebietes, das den Lehrgang "Praxismanager/in (IHK)" auszeichnet. Ich freue mich auf die Umsetzung des Gelernten in der Praxis und auch auf weitere Kurse Ihrer Akademie.

Herzliche Grüße Ihre Inge Schertlin

Weitere Referenzen online unter www.dfa-heilwesen.de





Anmeldung möglich:
Online unter www.dfa-heilwesen.de oder
per Fax an 0721-627100-20

Veranstalter:
Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® GmbH & Co. KG
Zentrale
Ludwig-Erhard-Allee 24 / 76131 Karlsruhe
Tel.: 0721-627100-0 / Fax: 0721-627100-20
info@dfa-heilwesen.de / www.dfa-heilwesen.de

Anmeldung zur Teilnahme für die Zahnarztpraxis am Fachkurs "Praxismanager/in mit IHK Lehrgangszertifikat"

Fachkurs (6 Tage) Nr. (bitte eintragen)

Termine:

Bitte entnehmen Sie die aktuellen Termine dem beiliegenden Flyer.

Veranstaltungsorte:	Karlsruhe:	Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® Ludwig-Erhard-Allee 24, 76131 Karlsruhe
	Dresden:	Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® c/o IHK Bildungszentrum Dresden GmbH Mügelner Straße 40, 01237 Dresden
	Köln:	Deutsche Fortbildungsakademie Heilwesen® c/o Das Büro Abels & Partner GmbH Theodor-Heuss-Ring 23, 50668 Köln



Teilnahmegebühr:

EUR 2.575,- pro Person (Diese Fachkurse sind von der MWSt. befreit.)
Incl. Ausbildungsunterlagen, Zertifikat, Getränke, Mittagessen und Pausensnacks.
Ratenzahlung der Teilnahmegebühr ist möglich. Bitte sprechen Sie uns an.

Informationen zu den Fördermöglichkeiten im jeweiligen Bundesland erfahren Sie direkt bei uns.

Name:

Vorname:

Geburtsdatum: Geburtsort:

Anschrift:

.....

.....

.....

Telefon: Telefax:

E-Mail:

Berufliche Qualifikation:

Praxisanschrift: Rechnungsanschrift:

..... Praxis

..... Teilnehmer

Es gelten die Allgemeinen
Geschäftsbedingungen,
einzusehen unter
www.dfa-heilwesen.de

Änderungen vorbehalten

.....



deutsche
fortbildungsakademie
heilwesen®

Adresse

Ludwig-Erhard-Allee 24
76131 Karlsruhe

Tel.: 0721-627100-0
Fax: 0721-627100-20

E-Mail: info@dfa-heilwesen.de
Web: www.dfa-heilwesen.de



VDP 

VERBAND DEUTSCHER PRIVATSCHULEN
BADEN-WÜRTTEMBERG e.V.

BILDUNGSEINRICHTUNGEN IN
FREIER TRÄGERSCHAFT

Privat macht Schule

B2-PMZA-DE

www.dfa-heilwesen.de